

國立臺灣大學電機工程學系碩博士班研究生獎勵金實施辦法

1041007 電機系碩博士諮議會修訂通過
1050226 電機系碩博士教師會議通過

- 第一條 國立臺灣大學電機工程學系碩博士班(以下稱本系)依據國立臺灣大學研究生獎勵金實施辦法訂定。
- 第二條 獎勵金分獎助金、教學助理工資、行政助理工資等三類,各類金額由系上依當學年度獎勵金總額適當調配。獎助金為獎優、扶助經濟弱勢及補助個人研究之用,不具負擔,非勞務報酬,由系上適時辦理甄選。教學助理與行政助理為勞僱型兼任助理。教學助理主要工作為協助系上課程,系方每學期辦理一次教學助理甄選為原則;行政助理主要工作為協助系上行政服務,系方依需求辦理行政助理甄選為原則。申請教學助理與行政助理此二類獎勵金研究生須於系方公告申請期限內檢具資料向系方辦理申請。
- 第三條 凡本系已註冊具正式學籍研究生(不含陸生)得申請本系研究生獎勵金,惟若有特殊情況(如領取競爭性獎學金...等)由系方審核及決定是否符合申請資格。教學助理及行政助理限本系未在校外具有全職工作之學生申請,僑生及外籍生等需具工作證。
- 第四條 教學助理需具備專長能實際協助課程、實驗、演講、讀書會及服務課等工作。行政助理依系上需求,如協助系上活動、系館清潔、環境綠化、及一般性任務之工作。名額依實際需求公告辦理。
- 第五條 教學助理與行政助理須與校方訂定勞動契約以辦理聘僱。契約內容須明定工作內容、工資、工作準則、工作時數、工作場所、工作期間、契約終止及其他相關權利義務關係。
- 第六條 研究生在學期間,如違反校規受記小過以上處分(處分確定之次月起未滿一年)者,不得申請及受領本獎勵金。研究生受領獎勵金違反前項之規定者,應停止受領獎勵金,並應繳回溢領款項。教學助理與行政助理在工作期間,每月請負責教師或系職員評估工作表現,若工作不力者,得經各負責教師或職員送交本系憑辦,嚴重者校方得終止勞動契約並停止聘僱。
- 第七條 領取教學助理工資與行政助理工資之研究生於工作期間對於實際工作與契約內容有異議者可向系方提出書面申訴。
- 第八條 本辦法未盡事宜悉依本校及教育部相關規定與勞基法辦理。
- 第九條 本辦法經電機系碩博士班教師會議通過並報校備查後,自發布日施行。